

ARRETE n° 22-446

Portant délégation de signature du Directeur de
l'Université de Technologie de Troyes

Le Directeur de l'Université de Technologie de Troyes,

Vu le code de l'éducation, et notamment les articles L. 711-3, L. 712-2, L. 715-3, D. 651-1, R. 715-9 à R. 715-9-5, R. 719-51 à R. 719-112,

Vu les statuts et le règlement intérieur de l'établissement,

Vu l'arrêté de la Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche du 1^{er} juin 2022 portant nomination de Christophe COLLET en qualité de Directeur de l'UTT à compter du 1^{er} septembre 2022.

ARRETE

Article 1 : Dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Monsieur Jacques WACKEL, Directeur Général des Services à l'effet de signer, au nom du Directeur de l'UTT, Christophe COLLET, les documents suivants :

Généralités :

- attestations et certificats administratifs,
- notes, lettres et courriers ayant un caractère informatif ou décisionnel,
- les convocations, ordres de mission et états de frais de l'ensemble des personnels de l'établissement y compris à l'étranger ainsi que pour les personnalités extérieures et invitées,
- les demandes de subventions.

Affaires financières

- les engagements et les certifications de service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'unité budgétaire UTT, ainsi que la constatation et la liquidation des recettes de l'unités budgétaire UTT,
- toutes les pièces constitutives d'un marché public,
- les justificatifs de dépenses.

Ressources humaines :

- tout arrêté de gestion des personnels y compris avancement et promotion (affectation, changement d'échelon, mutation, détachement, disponibilité, demandes de congés, traitement des arrêts maladie...),
- Tout document relatif au paiement de la paye,
- propositions de recrutement,
- rejets des candidatures en matière de recrutement,
- notifications de non renouvellement de contrat,
- documents relatifs à la fin d'un CDD (attestations Pôle Emploi, certificat de travail...)
- conventions de formation,
- les déclarations d'heures supplémentaires pour paiement,
- les autorisations d'absence et les autorisations de cumul d'activité pour les personnels,
- les contrats de vacances, les déclarations d'heures
- les conventions d'accueil en stage dans les services de l'UTT,
- les conventions relatives à l'accueil et/ou à l'hébergement de personnel au sein de l'établissement,

- les certificats de prise en charge des accidents du travail,
- les dossiers de demandes de bourses de mobilité ;
- les documents relatifs aux titres de séjour.

Scolarité :

- les conventions et avenants de stages des étudiants de l'UTT,
- tout acte relatif à l'organisation de l'apprentissage (convention de formation par apprentissage, contrat d'apprentissage ...),
- les arrêtés de nomination des différents jurys,
- les demandes de remboursement des frais d'inscription des étudiants boursiers.

Ecole Doctorale :

- les conventions, contrats et arrêtés relatifs à l'accueil, l'inscription, l'hébergement, le financement et l'encadrement des doctorants et post-doctorants.

Relations internationales :

- les demandes de bourses de mobilité dans le cadre des séjours à l'étranger,
- l'ensemble des documents, conventions et contrats en lien avec les programmes d'échanges internationaux,
- les conventions et contrats de partenariat, les accords bilatéraux et accords de coopération internationale.

Affaires générales et juridiques :

- les conventions de prestations de services relatives au fonctionnement général,
- les conventions de partenariat et de collaboration,
- les conventions de financement,
- les conventions de prêt de matériel,
- les conventions de locations de salles,
- les autorisations d'occupation du domaine public,
- les contrats de licence,
- tous les documents relatifs à l'organisation et à la tenue des élections ainsi qu'à la proclamation des résultats,
- les réponses aux recours formés par les étudiants.

Recherche et valorisation :

- les conventions et contrats de partenariat en matière de recherche
- les conventions de financement en matière de recherche dont le montant est inférieur à 50 000€ HT,
- les chaires d'excellence,
- les réponses aux appels à projets,
- les propositions technico-commerciales.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jacques WACKEL, délégation permanente est donnée à Monsieur Jean-Yves LAGOUTTE, Directeur des affaires institutionnelles, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'UTT, Christophe COLLET, les actes, décisions et documents cités à l'article 1.

Article 3 : Le présent arrêté entrera en vigueur le 1^{er} septembre 2022 et après sa transmission au Recteur de la région académique Grand Est, Chancelier des universités et sa publication sur le site internet de l'établissement.

Article 4 : La présente délégation n'a ni pour objet ni pour effet de remettre en cause les délégations accordées à ce jour par le Directeur de l'Université de Technologie de Troyes.

Article 5 : Toute subdélégation de signature est prohibée.

Article 6 : La présente délégation prendra fin, au plus tard, à la fin du mandat du délégant et automatiquement en cas de cessation d'activité des délégataires.

Article 7 : Le Directeur Général des Services et l'Agent Comptable de l'Université de Technologie de Troyes sont chargés, chacun pour ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Troyes, le 1^{er} septembre 2022

Le délégant,



A circular blue stamp of the University of Technology of Troyes is overlaid on the signature. The stamp contains the text 'UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE' at the top, 'TROYES' at the bottom, and two stars on either side. The signature 'COLLET' is written in blue ink across the stamp.

Christophe COLLET
Directeur de l'UTT

Original Service des affaires juridiques
Copies Intéressés
 Direction des ressources humaines
 Agence comptable
Diffusion générale : www.utt.fr



